RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE CONTRÔLE TECHNIQUE

Missions de contrôle technique pour un marché global de performance énergétique de lycées de la Région Centre-Val de Loire

---

Date et heure limites de réception des offres :
Lundi 07 décembre 2026 à 12:00

Conseil régional du Centre Val de Loire
9 rue St-Pierre Lentin
CS 94117
45041 ORLEANS CEDEX 1

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Missions de contrôle technique pour un marché global de performance énergétique de lycées de la Région Centre-Val de Loire
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	4 ans
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 4
1.6 - Réalisation de prestations similaires 4
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 - Variantes 5
2.4 - Développement durable 5
2.5 - Insertion par l'activité économique 5
3 - Les intervenants 6
3.1 - Assistance à maîtrise d'ouvrage 6
3.2 - Maîtrise d'œuvre 6
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier 6
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 6
4 - Conditions relatives au contrat 6
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6
4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité 6
5 - Contenu du dossier de consultation 7
6 - Présentation des candidatures et des offres 7
6.1 - Documents à produire 7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 10
7.1 - Transmission électronique 10
7.2 - Transmission sous support papier 13
8 - Examen des candidatures et des offres 13
8.1 - Sélection des candidatures 13
8.2 - Attribution des marchés 14
8.3 - Suite à donner à la consultation 15
9 - Renseignements complémentaires 15
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 15
9.2 - Procédures de recours 15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Missions de contrôle technique pour un marché global de performance énergétique de lycées de la Région Centre-Val de Loire

Le présent cahier des clauses particulières a pour objet la réalisation de missions de contrôle technique de la construction prévue par l'article L111-23 du Code de la Construction et de l'Habitation pour des travaux d'amélioration énergétique de 19 lycées du patrimoine bâti de la Région Centre-Val de Loire, figurant dans le tableau Annexe 2 du CCTP.

Lieu(x) d'exécution :
REGION CENTRE VAL DE LOIRE

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71631300-3	Services de contrôle technique de bâtiments
71356100-9	Services de contrôle technique

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante à l'initiative du candidat n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

La Région Centre-Val de Loire, dans un souci de promotion des achats responsables, a décidé d'inclure dans le présent marché public des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

NB : Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière.

2.5 - Insertion par l'activité économique

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le CCAP une clause obligatoire d'insertion sociale et de promotion de l'emploi permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières.

Le dispositif consiste à réserver, dans le cadre de l'exécution des prestations, une partie du temps de travail nécessaire à leur réalisation au bénéfice des publics prioritaires mentionnés dans le CCAP.

Le volume horaire d'insertion à la charge du titulaire est indiqué dans le CCAP.

Pour toute information qui leur serait utile sur la mise en œuvre de la clause d'insertion sociale (conseils sur les contrats, mise en relation avec les structures

locales...), les candidats pourront contacter le facilitateur des clauses sociales, dont les coordonnées leurs seront transmises ultérieurement.

3 - Les intervenants

3.1 - Assistance à maîtrise d'ouvrage

L'assistance à maîtrise d'ouvrage est assurée par :

ARTELIA (St Ouen-sur-Seine)
16 RUE SIMONE VEIL
93400 SAINT-OUEN-SUR-SEUNE

3.2 - Maîtrise d'œuvre

Le maître d'œuvre ainsi que ses missions seront précisés ultérieurement.

3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Le titulaire de la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier sera précisé ultérieurement.

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau I sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement sur le budget de la Région Centre - Val de Loire

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes le cas échéant
- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes (AWS dépôt sans signature, Stratégie achats de la Région)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dont l'exemplaire original conservé dans les locaux du Conseil Régional du Centre-Val de Loire fait seul foi
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes le cas échéant dont l'exemplaire original conservé dans les locaux du Conseil Régional du Centre-Val de Loire fait seul foi
    - Annexe 1_au CCTP_Progamme_général
    - Annexe 2_au CCTP_liste_sites

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Pour cela, le candidat doit en informer le pouvoir adjudicateur et donner toute information nécessaire permettant de recueillir ces documents et renseignements (ex : ancien numéro de consultation, numéro de marché si le candidat est déjà titulaire d'un marché de la Région Centre-Val de Loire, coffre-fort électronique sur AWS, etc.).

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail	Non
Le cas échéant, justificatif démontrant qu'un candidat en redressement judiciaire est habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché public (copie du ou des jugements prononcés)	Non
Autorisation spécifique ou preuve de l'appartenance à une organisation spécifique permettant de fournir le service dans le pays d'origine du candidat	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Agrément ministériel du contrôleur technique chargé d'effectuer la mission	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre : Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Libellés	Signature
Une note méthodologique pour chaque étape de la mission, incluant la description de la méthodologie et des moyens mis en œuvre pour prendre en compte les enjeux de performance environnementale et énergétique de l'opération	Non
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes le cas échéant, à compléter et dater	Non
Un relevé d'identité bancaire (RIB)	Non

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il leur appartient de présenter une offre conforme au contexte sanitaire actuel. L'offre ainsi présentée est réputée comprendre l'ensemble des incidences liées à l'application des mesures de sécurisation sanitaire préconisées en période d'épidémie de COVID-19, tant en matière de coût (protections individuelles, aménagements du chantier, désignation d'un référent COVID-19…) que de planning (limitation de la coactivité, baisse de productivité des personnels et temps supplémentaires relatifs à chaque tâche, allongement éventuel des délais d'approvisionnement en matériaux et matériels…). Aucune réclamation ne pourra être élevée à ce sujet au cours de l'exécution du marché.

La signature électronique n'est pas obligatoire au moment du dépôt de l'offre mais elle est vivement recommandée, si possible en format PAdES.

Le candidat retenu est informé qu'il devra signer électroniquement, ou à défaut, manuscritement son offre avant notification du marché. Le candidat devra alors signer l'original de l'acte d'engagement dans un délai de huit jours francs à compter de la réception de l'invitation à signer. En cas de dépassement de ce délai, la Région se réserve le droit d'attribuer le marché avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après. Tout défaut de signature expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Seul le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du contrat (délégation de pouvoir à produire le cas échéant) sera habilité à signer électroniquement ou manuellement à la demande de la Région.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://achats.regioncentre-valdeloire.fr.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Pour toute transmission dématérialisée de pièces de candidature et d'offre, les candidats sont invités à consulter les conditions générales d'utilisation de la plateforme disponible à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf. Cette documentation a vocation à apporter une assistance pratique aux opérateurs économiques, mais a également un caractère opposable.

Le dépôt des candidatures et des offres transmis par voie électronique donne lieu à un accusé réception mentionnant la date et l'heure de réception. Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit et de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats et soumissionnaires est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure limites fixées dans l'avis de publicité.

ATTENTION

Tous les navigateurs, sauf Internet Explorer sont passés en mode «JNLP». Préparez-vous en vérifiant les préalables de votre poste sur http://www.marches-publics.info/pratique-tester.htm. A noter la nécessité de disposer de JAVA, avec la version 1.7 ou 1.8, Java 9 n'étant pas supporté.

Faites un dépôt de test sur la page : http://www.marches-publics.info/pratique-depotdetest.htm Ce test doit être fait depuis le poste que vous utiliserez pour le dépôt effectif, ce qui vous permettra de tester la traversée de votre propre réseau informatique en situation réelle, notamment pour vérifier l'ouverture du proxy.

Le dépôt des plis se fait par dossier (ou sous-dossier) et non par fichier. Vérifiez la structure de votre pli numérique en vous assurant qu'il soit organisé en sous-dossiers «Candidature» et «Offre», le cas échéant avec un sous-dossier «Offre» séparé pour chaque lot.

Débutez votre dépôt effectif au minimum 24 heures avant l'expiration, la plate-forme a pu évoluer depuis votre dernière utilisation, ou vous pouvez rencontrer un incident

de connectivité internet, difficultés auxquelles vous ne pourrez pas vous adapter à la dernière minute.

Signer, puis crypter des fichiers massifs peut être très long, surtout si votre poste de travail ne dispose pas d'une mémoire centrale libre suffisante, en cas de plis massifs (> 500 Mo), redoublez de précaution.

En cas d'incident vérifiez vos préalables, s'ils sont conformes, déclarez immédiatement un incident:
Assistance AWS
08 92 14 00 04
support-entreprises@aws-france.com

Pour une meilleure traçabilité et réactivité, nous vous demandons de déclarer vos incidents avant d'appeler. Allez sur http://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm avec vos codes et cliquez sur la croix blanche.

COPIE DE SAUVEGARDE

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée comme ci-dessous :

Offre pour

MARCHE concernant :
Missions de contrôle technique pour un marché global de performance énergétique de lycées de la Région Centre-Val de Loire
COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :
Conseil Régional Centre-Val de Loire
Direction du Patrimoine Educatif, Culturel et Sportif
9, rue Saint Pierre Lentin
CS 94117
45041 Orléans Cedex 1
(Horaires de réception des plis: 9h00 à 12h00 et 14h00 à 17h00 sauf vendredi 16h00)

La copie de sauvegarde ne sera ouverte par le pouvoir adjudicateur que dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.

- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Toutefois, le pouvoir adjudicateur recommande une signature électronique conforme aux exigences réglementaires au moment du dépôt.

La signature électronique est une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié. Celui-ci est acquis auprès d'un prestataire de service de confiance électronique (PSCe) répondant aux exigences du règlement eIDAS. Ce prestataire vérifie au préalable l'identité du signataire (vérification CNI) et délivre le certificat en présentiel.
La liste des PSCe est disponible sur le site de la LSTI (https://www.lsti-certification.fr/fr/).

Ce certificat peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Toutefois, les certificats de signature de type RGS** demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES.

Attention, la signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

COMPTE FOURNISSEUR

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de

consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres, Négociations. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse. Il en est de même si le candidat n'a pas consulté ses messages en temps utile, s'il a fait un retrait anonyme, ou s'il a mis en place un système qui valide les courriers reçus de façon automatique, à son insu. Les opérateurs économiques sont donc tenus de gérer correctement leurs courriels ainsi que leur(s) compte(s) utilisateur (notamment vérifier leurs boîtes ANTI-SPAM ou courriels indésirables).

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte : lundi 07 décembre 2026 à 12:00:00

Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 2 jours.

L'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures. L'acheteur ne procède qu'à l'analyse de la candidature du seul titulaire pressenti. En application de l'article R.2144-3 du code de la commande publique, cette vérification s'effectue au plus tard avant l'attribution du marché public.
Dans ce cas, en application de l'article R.2144-7 du code de la commande publique, si l'opérateur économique concerné ne satisfait pas aux conditions de participations fixées, ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens

de preuves, les compléments ou les explications demandées, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure est, le cas échéant, reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	50.0 %
2-Valeur technique	40.0 %
2.1-Organisation et méthodologie de travail pour chaque élément de mission	*40.0 %*
2.2-Cohérence du nombre de jours de réalisation pour chaque mission en phase étude et travaux	*40.0 %*
2.3-Adéquation de l'équipe dédiée au regard des caractéristiques du projet	*20.0 %*
3-Méthodologie et moyens mis en œuvre dans l'exécution de sa mission pour prendre en compte les enjeux de performance environnementale et énergétique de l'opération	10.0 %

Chaque critère ou sous-critère sera noté sur 20 avant pondération. Le critère prix des prestations sera analysé au regard du montant du DQE/DPGF. Une note sur 20 sera attribuée puis pondérée. S'agissant du critère prix, l'offre la plus basse aura la note la plus élevée. La note attribuée aux autres offres fera l'objet de la règle proportionnelle suivante : 20 * (le prix de l'offre la plus basse) / (le prix de l'offre analysé).

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant le sous-critère 2.3, le candidat détaillera les moyens humains mis à disposition pour l'exécution du présent contrat en précisant le nombre d'intervenants

garanti, les qualifications, l'expérience, en précisant le cas échéant les modalités de déploiement et de pilotage de la sous-traitance.

8.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Ces documents sont à déposer sur le site du profil acheteur. Le titulaire du marché utilisera également ce site Internet pour la mise à jour des documents exigés en cours d'exécution du marché et, ce jusqu'à la fin du marché.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://achats.regioncentre-valdeloire.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
45000 ORLEANS

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie

45057 ORLEANS CEDEX 1

Tél : 02 38 77 59 00
Télécopie : 02 38 53 85 16
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges
DREETS
22 Mail Pablo Picasso
BP 24209
44042 NANTES CEDEX 1